

L'an deux mil vingt-trois, le dix-sept du mois de juillet, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis en session ordinaire, à la mairie de Salles-de-Barbezieux, sous la présidence de Monsieur Michel VARENNE, maire de la commune.

Convocations faites le : 12 juin 2023

Présents : M.M. Michel VARENNE, Stéphane FEUILLET, Jean Louis NAU, Jean-Marie DROCHON, Geoffroy GIRARDEAU, Régis RABY et Mmes Françoise VIALLE, Karine DANCHE,

Absent excusé : Mme Marjorie LARIGNON (Procuration donnée à M. Michel VARENNE)

Nombre de membres :

- en exercice : 09
- présents : 08
- votants : 09

Secrétaire de séance : M. Stéphane FEUILLET

Le procès-verbal de la dernière réunion a été adopté à l'unanimité des membres présents.

Ordre du jour de la séance :

- Délibération – Soutiens à la gestion des ressources humaines (Convention CDG 16)
- Délibération – Création de poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe
- Dossier « Projet Intergénérationnel »
- Questions diverses

Soutiens à la gestion (*Délibération n° 04-2023/13*)

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale propose une nouvelle convention de services facultatifs relatifs à l'accompagnement des collectivités dans la gestion de leurs ressources humaines. Il entend ainsi pouvoir répondre, au-delà de ses missions obligatoires, à des sollicitations ponctuelles de collectivités confrontées à des difficultés diverses ou souhaitant se faire aider pour la conduite de projets divers dans le domaine de la gestion du personnel.

Cette convention structure les solutions d'appuis ponctuels ou d'accompagnements méthodologiques suivantes :

- **Prestation de calcul des droits en matière de reprise de services lors de la nomination d'un agent** :
Les agents nommés en qualité de stagiaire bénéficient d'une prise en compte de leur parcours professionnel antérieur pour leur classement d'échelon. Les règles de ces reprises de services antérieurs sont variables selon le cadre d'emploi de recrutement.
Eut égard à la technicité et au temps nécessaire à ces calculs, le CDG 16 permet à l'adhérent de se décharger de cette tâche ponctuelle lorsqu'il le souhaite.
- **Secours ponctuel en matière de paye et de remplacement de secrétaire de mairie** :
Afin de palier à l'absence ou au besoin de renfort d'un personnel secrétaire de mairie, les communes de moins de 2 000 habitants peuvent faire appel au CDG 16 pour une prise en charge ponctuelle de certaines tâches prioritaires.
A la différence du service Remplacement-Renfort qui propose la mise à disposition d'un agent recruté par le CDG, selon les conditions fixées par la collectivité demandeur pour assurer un remplacement de plus ou moins long terme, les services « S.O.S. paye » et « S.O.S. S.M.I. » s'effectuent sur la base d'un nombre d'heures et une durée limitée destinés à permettre à la collectivité de s'organiser et d'assurer une continuité de service dans l'urgence.
- **Tout accompagnement technique** :
Élaboration des LDG, GPEEC, fiche de poste, tableau des effectifs...
- **Conseil en organisation** :
Le conseiller en organisation aide la collectivité à renforcer durablement son efficacité et son efficience et à adapter son organisation aux évolutions du service public.
Par exemple : mise en place d'une nouvelle équipe, fusion ou mutualisation, création d'une commune nouvelle, démarche de maîtrise de l'absentéisme, révision d'un protocole d'aménagement du temps de travail, refonte d'emplois du temps, mise en place de l'annualisation, mise en place d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC), optimisation de la masse salariale, réflexion relative au régime indemnitaire, mise en place d'un règlement intérieur, mise en place des entretiens professionnels...

- **Évaluation des Risques Psycho-Sociaux**

Dans toute organisation professionnelle, les relations hiérarchiques, sociales, interpersonnelles, les émotions, les valeurs, les sentiments, les non-dits, les incompréhensions..., façonnent un environnement de travail et peuvent aboutir à cristalliser des tensions et générer des dysfonctionnements.

Prévenir les risques psycho-sociaux est un véritable enjeu en termes de santé des agents mais également de qualité de vie au travail et de performance collective.

Interroger l'organisation mais aussi le sens et les relations au sein de celle-ci, c'est agir pour améliorer le climat et les conditions de travail afin de pouvoir mieux travailler ensemble.

Le CDG 16 propose de réaliser une évaluation des facteurs de risques et aider l'adhérent à élaborer un plan d'actions de prévention.

- **Médiation conventionnelle**

Un conflit professionnel provoque inévitablement des souffrances individuelles et une altération du bon fonctionnement du service ou de la collectivité dans son ensemble.

La médiation conventionnelle s'entend de tout processus structuré par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

- **Enquête administrative :**

L'enquête administrative vise à éclairer l'autorité territoriale de manière objective sur les faits intervenus lorsqu'elle est confrontée à un incident tel qu'un signalement pour acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation, ainsi que tout autre incident verbal, conflit interpersonnel et enfin lors de manquements aux obligations ou fautes.

Elle permet d'établir la matérialité des faits et des circonstances afin de faciliter la prise de décision objective sur les mesures à prendre aussi bien d'ordre réglementaire (dépôt de plainte, procédure disciplinaire) que managérial.

Dans le cadre de l'engagement d'une procédure disciplinaire, l'enquête administrative va permettre de confirmer ou pas la faute, d'aider l'autorité territoriale à définir un niveau de sanction proportionnée, d'étayer le dossier disciplinaire.

Dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, l'enquête administrative vise à établir la matérialité de faits et de circonstances des signalements reçus et ainsi dresser un rapport d'enquête restituant les éléments matériels collectés auprès de l'ensemble des protagonistes. Sur la base de ces éléments, la collectivité décide des suites à donner au signalement.

La convention ci-annexée peut être signée à tout moment mais le fait d'adhérer à celle-ci en amont du besoin permet d'être plus réactif en cas de situation urgente.

En effet, l'adhésion est gratuite, seules les éventuelles prestations sollicitées seront soumises à tarifications telles que détaillées dans ladite convention.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le projet de convention ci-annexé ;

Considérant que notre collectivité pourrait souhaiter recourir aux services proposés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente dans le cadre de la gestion de son personnel et de ses besoins de conseils ou d'accompagnement ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du conseil :

- **DÉCIDENT** d'adhérer à la convention de service « CDGRH+ » du Centre de Gestion ;
- **AUTORISENT** M. le Maire à signer la convention de service « CDGRH+ » ci-annexée, avec le Centre de Gestion de la Charente.

Création d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint administratif principal de 2ème classe (Délibération n° 04-2023/14)

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

M. le Maire expose aux membres du conseil que Madame Bénédicte COLLET, adjoint administratif territorial, occupe le poste de secrétaire de mairie à raison de 24 heures hebdomadaires depuis le 16 septembre 2020. Elle vient d'être admise à un examen professionnel.

Pour lui permettre de faire valoir cet examen, M. le Maire propose aux membres du conseil de créer l'emploi d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 24 heures hebdomadaires à compter du 1^{er} août 2023.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Vu le tableau des emplois,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du conseil municipal décident :

- **D'adopter** la proposition de M. le Maire
- **De créer** l'emploi d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 24 heures hebdomadaires à compter du 1^{er} août 2023
- **D'inscrire** au budget, les crédits correspondants

Dossier « Projet Intergénérationnel »

M. le Maire présente l'avancée du dossier et rappelle les éléments suivants :

1. La Situation

La commune de Salles-de-Barbezieux a axé son projet intergénérationnel, autour de trois points essentiels :

- La création d'un village senior
- Le développement de ses groupes scolaires : RPI et Lycée Professionnel Agricole (LPA)
- L'essor de la vie associative

Le 10 mars 2022, à l'issue du comité national de sélection « *Engagés pour la qualité du logement de demain* », la commune a été sélectionnée parmi les 97 projets nationaux et bénéficie depuis d'un accompagnement dans la mise en œuvre de son projet.

Pour l'analyse de son avant-projet la commune a bénéficié des compétences du cabinet d'architecte de l'atelier de l'Ourq dans le cadre de l'AMI « Engagé pour la qualité du logement de demain »

2. Le Constat

Au cours de différentes réunions plénières et d'échanges avec les partenaires pour ce projet, la commune admet ne pas avoir les capacités techniques et financières pour porter l'ensemble du projet. En effet à ce stade de l'étude, le village senior est estimé à lui seul à plus d'1,1 million d'euros et peu d'aides financières sont accordées pour ce type d'investissement.

En revanche, la commune a la capacité de prendre à son compte la création du local pour le développement de la vie associative. Projet qui ouvre plusieurs sources d'accompagnement financier.

En parallèle, elle œuvre pleinement pour le développement de son nouveau RPI rural ainsi que pour la mise en place du parc de la biodiversité grâce à un partenariat étroit avec le LPA.

3. Essor de la vie associative et communale. Construction d'un local

Pour ce projet M. Florian LAURENCON, chargé de mission conseil au maître d'ouvrage pour le compte de l'État confirme, selon l'analyse de la MIOCP, que l'opération labellisée par l'AMI, est soumise aux règles ordinaires de la commande publique de maîtrise d'œuvre. Par conséquent, la commune devra initier un concours de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du projet.

A partir de ce constat, le conseil municipal a validé le lancement de l'appel d'offre pour le cabinet d'architecte en septembre 2023 .

Mme Celine Garry de ATD 16 nous accompagnera pour le montage de cet appel d'offre

Pour les demandes de subventions, la commune s'appuiera sur les compétences de l'ATD 16 (Mme Maëva SABOURAUD) et du Pays Sud Charente (M. Mickaël PASQUIER)

M. le Maire présente le flyer détaillant les activités proposées pour l'essor de la vie associative et communale

4. Projet du village senior

Dans la mesure où la ligne de conduite de la commune est : que ce sont les finances qui déterminent les projets, tous les services qui nous ont accompagné nous conseillent d'opter pour une maîtrise d'ouvrage déléguée.

Dans ce cadre-là nous allons programmer une rencontre avec le groupe VIGOLIA « S'engager pour l'habitat vivant » et CDC Habitat.

Les services de Mme Marsaud Sandra nous planifient si possible un RDV sur Septembre

5. Remerciements

Le Maire et son équipe municipale remercient l'ensemble des intervenants pour leur accompagnement et leur aide précieuse dans le montage de ce projet afin qu'il puisse aboutir dans les meilleures conditions.



Questions diverses

- **Cuves d'eau de 1000 litres** : Bilan des commandes (tous vendus en 4 jours) + précommande en attente à l'automne. 2^{ème} action possible : vente de granulés en bois (chèque énergie?).

Prochaine date de réunion : vers le 20 septembre

Les sujets étant épuisés, la séance est levée à 20 heures 30.

Suivent les signatures :

<p>Le Maire, M. Michel VARENNE</p> 	<p>Le secrétaire de séance, M. Stéphane FEUILLET</p> 
--	---